

Inhaltsverzeichnis

1. Deutsch.....	2
1.1 Neues E-Mail-Profil anlegen	2
1.2 Altes E-Mail-Profil entfernen.....	5
2 English.....	6
2.1 Setup a new eMail profile.....	6
2.2 Remove an old eMail profile	9

Erstellen eines neuen E-Mail-Profiles

1. Deutsch

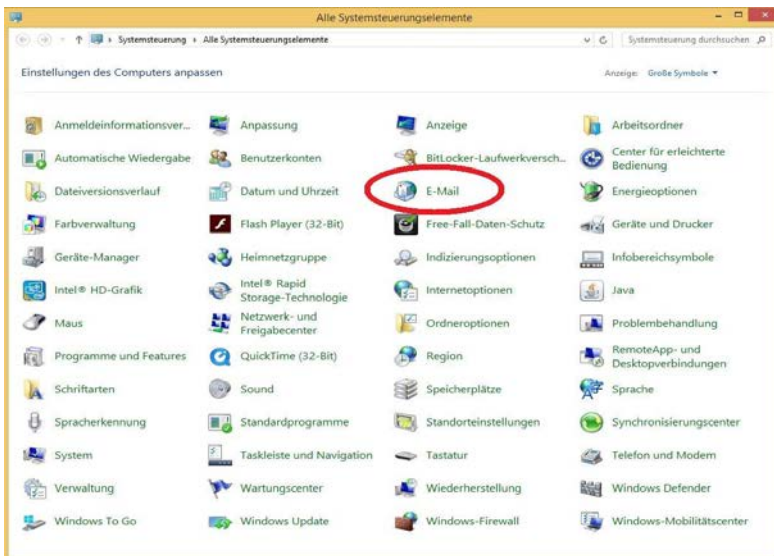
1.1 Neues E-Mail-Profil anlegen

Ein neues E-Mail-Profil lässt sich über die **Systemsteuerung** (sowohl Windows 7, Windows 8 als auch Windows 10) anlegen, **nachdem** Outlook erstmals eingerichtet wurde.

Die Systemsteuerung lässt sich unter den 3 genannten Betriebssystemen über folgende Eingabe öffnen:

- Drücken Sie die Tastenkombination **[Windows] + [R]**
- Geben Sie den Befehl **control** ein und drücken Sie danach die **Enter** Taste

Nach Öffnen der Systemsteuerung wählen Sie den Menüpunkt **E-Mail** (bzw. **E-Mail 32-bit**), dadurch öffnen sich die E-Mail Einstellungen für Outlook.

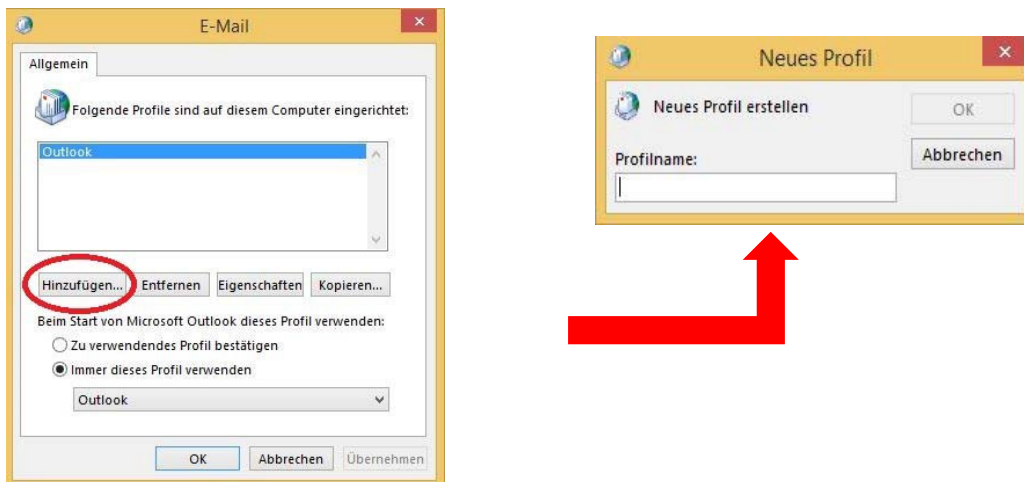


Hier wählen Sie dann den Reiter **Profile anzeigen** aus, um eine Übersicht aller bestehenden E-Mail-Konten bzw. Datendateien auf Ihrem PC/Laptop angezeigt zu bekommen.



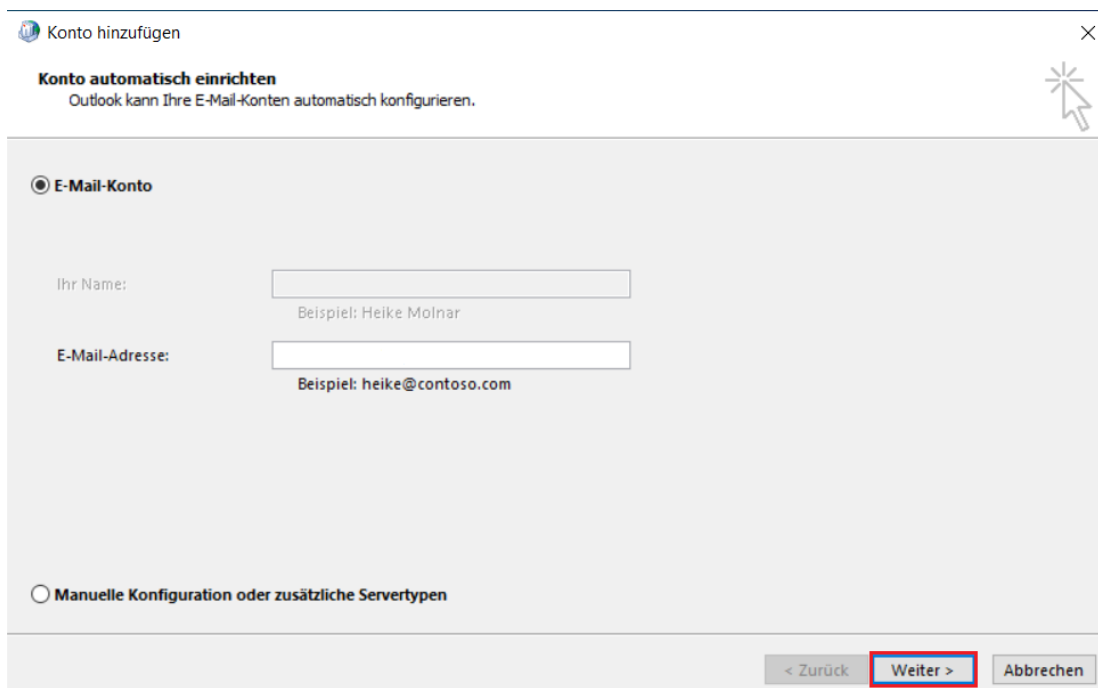
Um ein neues E-Mail-Profil zu erstellen, klicken Sie im Menü auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Hier öffnet sich dann ein Pop-Up Fenster, in dem Sie den Namen des neuen Profils bestätigen müssen, dieser **muss** sich zwingend vom alten unterscheiden. Nachdem Sie den neuen Namen ausgewählt haben, müssen Sie über die Schaltfläche **OK** die Eingabe bestätigen.



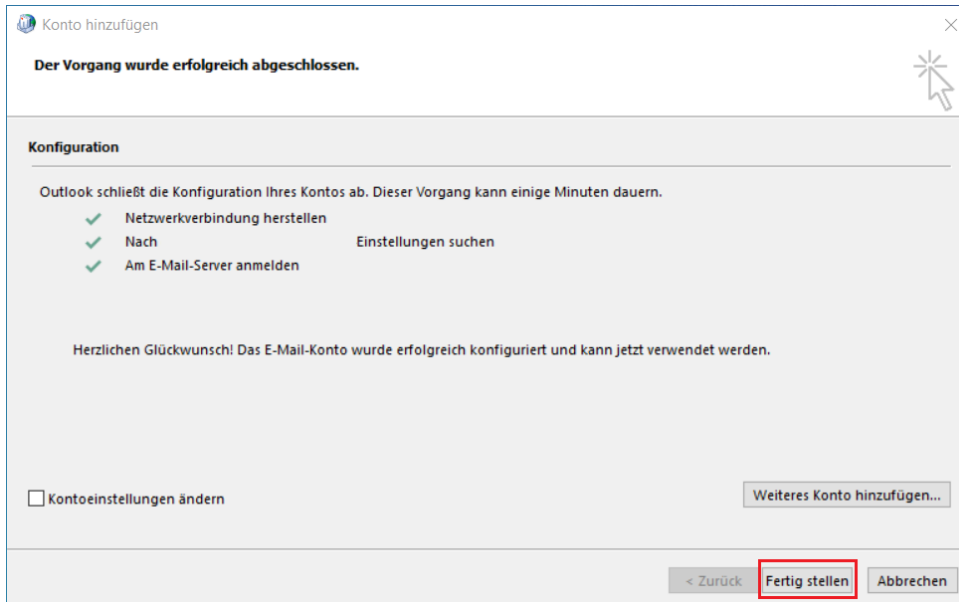
Danach öffnet sich ein Fenster, in dem Sie Ihren Namen und Ihre FHWS E-Mail-Adresse bestätigt müssen.

Diese Felder werden auf FHWS-Geräten, die der Domäne beigetreten sind, in der Regel automatisch ausgefüllt, d.h. Sie müssen die Daten nur über den Schalter **Weiter** bestätigen.

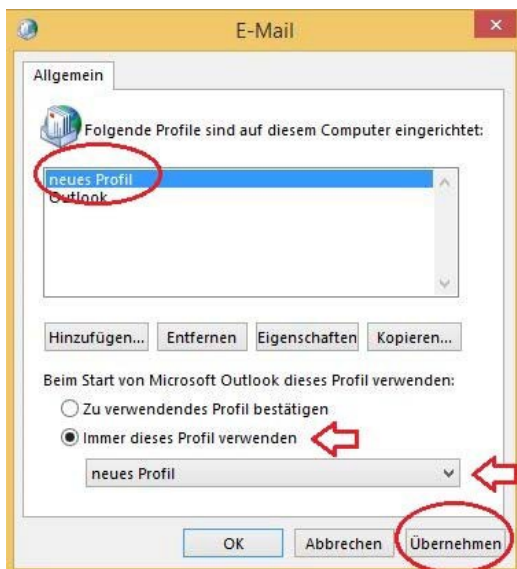


Danach werden Ihre Kontoeinstellungen überprüft und Ihr E-Mail-Konto wird vom Server abgerufen.

Sobald alle Daten erfolgreich abgerufen wurden, klicken Sie unten auf den Schalter **Fertig stellen**, um die Einrichtung Ihres neues E-Mail-Profiles abzuschließen.



Im Nachhinein müssen Sie nur noch festlegen, dass Outlook beim nächsten Starten automatisch mit dem neuen Profil geladen werden soll. Dazu klicken Sie auf den Namen des neuen Profils, wählen **Immer dieses Profil verwenden** aus und bestätigen dann mit einem Klick auf **Übernehmen**.



Sollten Sie diese Einstellung vergessen, lädt Outlook beim nächsten Start wieder das alte Profil.

Alternativ können Sie auch die Auswahl **Zu verwendendes Profil bestätigen** treffen, dann werden Sie beim nächsten Start von Outlook zuerst gefragt, welches Profil in Zukunft verwendet werden soll.

1.2 Altes E-Mail-Profil entfernen

Nachdem Sie Ihr neues Profil erstellt und die Funktionalität ausgiebig geprüft haben, ist es ratsam, das alte Profil zu löschen, da hier sonst doppelte Daten gespeichert werden, welche zusätzlichen Speicherplatz auf Ihrer Festplatte benötigen.

Um das alte Profil zu löschen, müssen Sie es in der Übersicht aller Profile auswählen und dann auf **Entfernen** klicken – dies kann eine kurze Zeit dauern, abhängig von der Speicherbelegung des alten Profils.



Setup a new E-mail profile

2 English

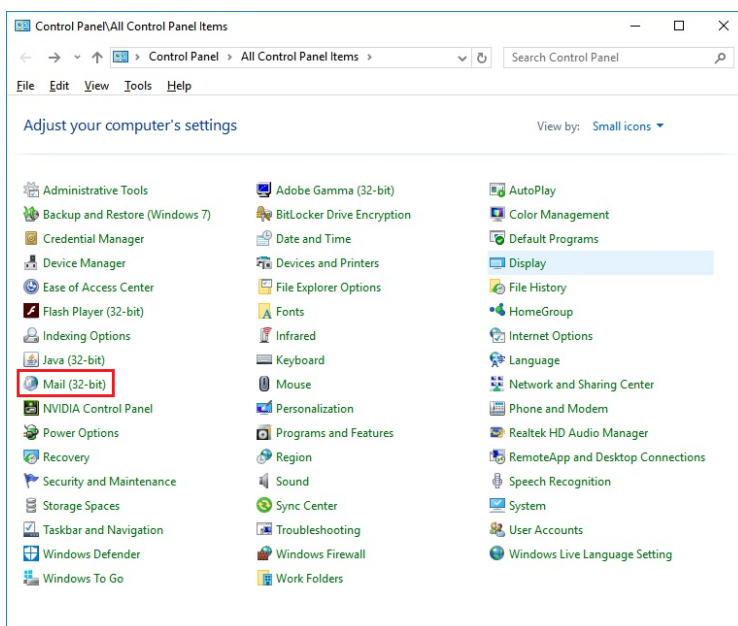
2.1 Setup a new E-mail profile

A new E-mail profile may be created via the **Control Panel App** (on Windows 7, Windows 8 and Windows 10), **after** setting up and starting Outlook for the first time.

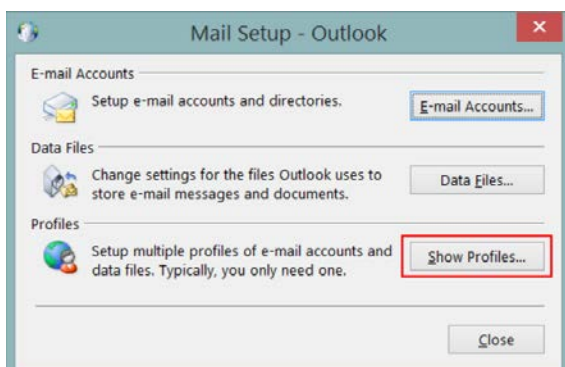
To open the Control Panel on any of the aforementioned operating systems, use this shortcut:

- Use the key combination **[Windows] + [R]**
- Provide the command **control** and press **Enter** to confirm

After opening the Control Panel, select the menu point **Mail (or Mail 32-bit)**, this will open the E-mail settings for Outlook.

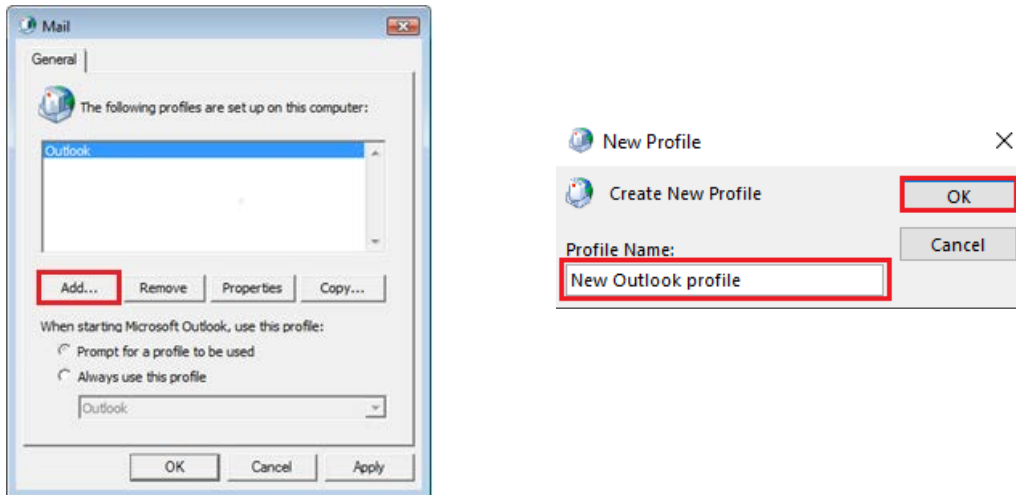


Afterwards, select the menu point **Show Profiles**, this will open an overview of all existing E-mail accounts and data files stored on your PC/laptop.

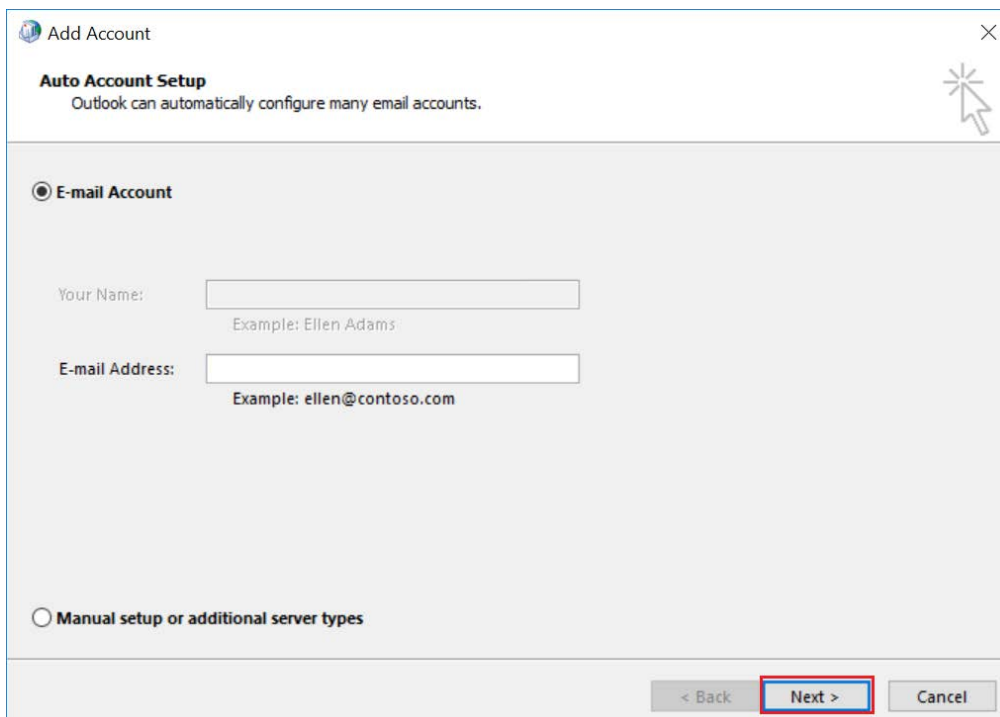


To create a new E-mail profile, click on the **Add** button in the Mail settings menu.

Afterwards, a small pop-up window will appear, asking you for a name for the new profile, this new name must be different from the old profile name, afterwards click **OK**.

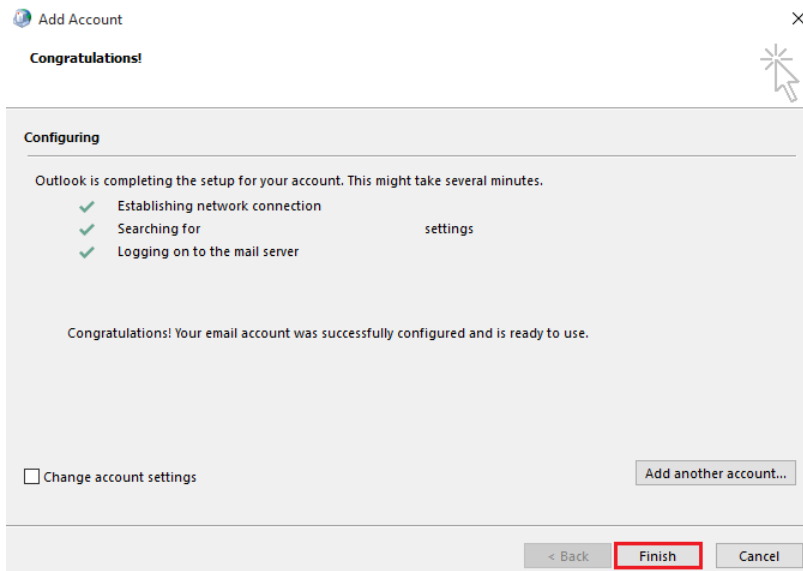


In the next step, you need to confirm your name and your FHWS E-mail address. If you are using a FHWS device, which was joined to the AD domain, these two fields are already filled with correct data (Your Name, E-mail Address), this means you only need to confirm by clicking **Next**.

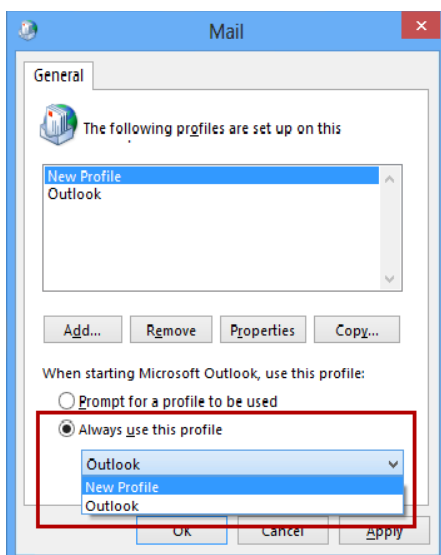


After confirming your name and E-mail address, the setup will connect to the Exchange server and retrieve all information available in your profile; this might take a short time to complete.

After all necessary data was verified and downloaded, click on the button **Finish** to finish the setup of your new E-mail profile.



To ensure, that Outlook will use the new profile during the next start, you need to set and confirm your new profile as the default profile. For this, click on the name of the new profile, select **Always use this profile** and afterwards click on **Apply**.



If you forget this change, Outlook will load the old profile during the next start of the program.

Another option would be to mark the checkbox **Prompt for a profile to be used**; this will ensure, that Outlook will ask which profile should be used during the next start.

2.2 Remove an old E-mail profile

After creating and extensively verifying the functionality of the new profile, it is advisable to remove the old profile from your device, to avoid storage capacity on your hard drive being used by the two profiles at the same time.

To remove the old profile, you first need to select it in the profile overview and then click on **Remove**. Depending on the size of your profile, it might take a short time, until the old profile has been removed.

